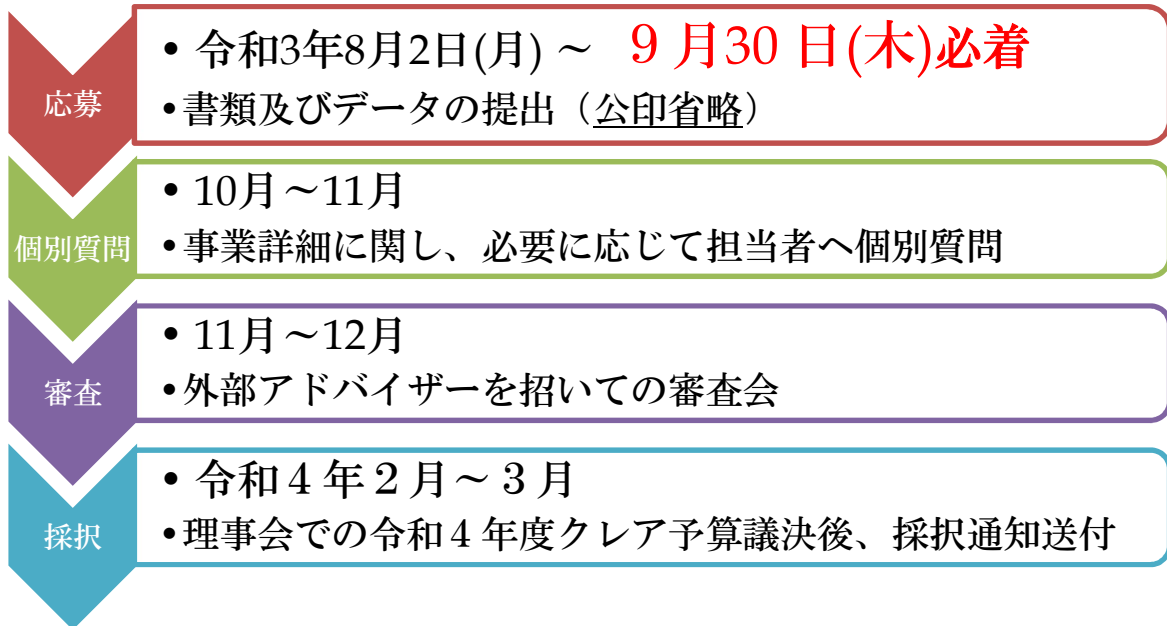


令和4年度「多文化共生のまちづくり促進事業」実施概要

1 応募から採択までの流れ



2 申請書・経費内訳書 作成時の注意事項

- ① 「多文化共生のまちづくり促進事業実施要綱」をご覧ください。
- ② 助成対象とならない経費について、必ずご確認ください。
 - ・「旅費・渡航費及びそれに類するもの」は、助成金の2割以内が助成対象です。2割を超えた申請が例年見受けられるため、ご注意ください。
 - ・「職員等の人件費、光熱水費、家賃、定期刊行物発行に要する経費など、助成対象団体の通常運営に要する経常的な経費」は助成対象外です。
- ③ 申請書、経費内訳書はクリアホームページの「(参考) 申請書記載例」をご参照のうえ、詳しくご記入ください。特に経費内訳書は、事業ごとの小計の記載漏れがないようご注意ください。
- ④ 経費内訳書は、2者以上の見積書等、根拠書類を併せてご提出ください。
 - 委託費に計上される場合も同様です。ただし、特定の事業者しか取り扱っていないもの、内部規定で単価が定められているもの等は、1者の見積書も可とします。
 - 見積書に「一式」と記載されている場合、内訳がわかる資料を添付してください。
- ⑤ **書類6部** (正本1部、副本5部) **および電子データ** (Word形式、Excel形式またはPDF形式) をご提出ください。

重要

3 問い合わせ・書類の送付先

(一財) 自治体国際化協会 (クリア)
多文化共生部 多文化共生課 山村

〒102-0083

千代田区麹町1-7相互半蔵門ビル6階

TEL:03-5213-1725

E-mail: tabunka@clair.or.jp